



Aprobado por Unanimidad  
SESIÓN ORDINARIA  
JUNTA DE GOBIERNO  
Fecha: 8 d'octubre de 2020  
Área: SECRETARÍA \*INTERVENCIO  
Expediente n.º 2244-000007-2020

Título del acuerdo:  
PROPUESTA De APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA De AYUDAS A ESCOLARIZACIÓN CURSO  
2020\_21 (X2020000914)

Texto del acuerdo:  
PROPUESTA De ACUERDO De APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN De AYUDAS  
INDIVIDUALIZADAS A La ESCOLARIZACIÓN POR EL CURSO 2020-21

Antecedentes de hecho.

Esta Corporación Local tiene la voluntad de conceder ayudas individualizadas a la escolarización por el curso 2020-21 y por este motivo aprobó las bases específicas de concesión de ayudas individualizadas a la escolarización.

Vista la voluntad de esta corporación se propone la apertura de la correspondiente convocatoria.

Fundamentos de derecho.

.Ámbito competencial: Bases Específicas de concesión de ayudas individualizadas a la escolarización publicadas al BOP de Barcelona de fecha 27/08/2020, DOGC 03/09/2020, y aprobadas en fecha 25/06/2020, Reglamento para la concesión de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat publicado al BOP de Barcelona de fecha 10/10/2017, aprobada en fecha 29/06/2017, viste el que establece el artículo 25.\*2k, arte.28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, viste el que dispone el artículo 66.\*3k y arte 71 del Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril.

.Ámbito material: Vista la regulación existente en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, viste el Reglamento para la concesión de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento, las Bases Específicas de concesión de ayudas individualizadas a la escolarización y viste el que dispone el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se propone a la Junta de Gobierno la adopción del presente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria que regula el procedimiento de concesión de ayudas individuales de escolarización por este curso escolares 2020-21, con el texto que figura en el anexo.

SEGUNDO. SEGUNDO. Autorizar el gasto de 7.000,00 euros en la aplicación presupuestaria del presupuesto vigente de gastos 326.48000.

TERCERO. Que la Intervención suministre a la \*BDNS la documentación necesaria para proceder en la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, el texto del cual figura como anexo Y de este acuerdo.

QUART. Dar traslado a los Servicios Social municipales.

El Alcalde  
(firmado y datado electrónicamente)

#### CONVOCATORIA POR LA CONCESIÓN De AYUDAS INDIVIDUALIZADAS A La ESCOLARIZACIÓN POR EL CURSO 2020-21

##### 1. BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en las Bases Específicas de concesión de ayudas individualizadas a la escolarización publicadas al BOP de Barcelona de fecha 27/08/2020, DOGC 03/09/2020, y aprobadas en fecha 25/06/2020. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre estas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria.

##### 2. OBJETO Y TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

El objeto de esta convocatoria es regir las ayudas escolares , por este curso escolares 2020-21, dirigidos a menores empadronados en el municipio de Monistrol de Montserrat, matriculados en las escuelas de referencia del municipio, en etapa infantil (a partir de P3), primaria y secundaria y que se encuentren en una especial situación familiar con necesidades sociales, y/o económicas.

Estas ayudas son los siguientes:

- Ayudas por libros de texto
- Ayudas por material escolar.
- Ayudas por material informático solo en el caso de secundaria consistente en licencias o programas apoyo en alguna materia.

##### 3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 326.48000, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 7.000,00 euros.

##### 4. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Pueden ser beneficiarios las familias que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tener hijos/hijas empadronados/\*des en el municipio de Monistrol de Montserrat, escolarizados entre los 3 y los 16 años y que cursen sus estudios en las escuelas de referencia del municipio (\*CEIP Sant Pere y \*FEDAC Monistrol de Montserrat); institutos de referencia



(SUS Bages Sur, \*FEDAC San Vicenç e IES Castellet) y escuelas de Educación Especial siempre y cuando presenten necesidades socioeconómicas. Pueden sule•licitar las ayudas reguladas en estas bases los padres, las madres y tutores legales o las personas encargadas temporalmente o definitivamente de la guarda de las personas beneficiarias.

b) Que las subvenciones recibidas por la misma finalidad que estas bases no superen la totalidad del coste del concepto por el cual se suele•licita la ayuda.

c) La renta de la unidad familiar no puede superar en cómputo anual el \*IRSC multiplicado por 1,5. Para cada miembro de más al hogar se añadirá el valor resultante de multiplicar esta cantidad por un factor de ajustamiento equivalente a 0,3 (\*IRSC\*1,5\*0,3).

d) La renta por miembro de la unidad familiar se obtendrá de la manera siguiente:

y. Suma de los ingresos netos de toda la unidad familiar del último ejercicio.

\*ii. Se restarán los gastos de alquiler o hipoteca hasta un máximo de 6.000,00€/año.

Estos requisitos se tienen que cumplir en el momento de la presentación de la solo•licitud.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Hay que presentar la suele•licitud en el modelo normalizado (anexo 1), junto con la documentación que acredita las circunstancias que se a el•\*leguen y que serán objeto de valoración. la suele•licitud, y en relación a la persona beneficiaria, se tiene que indicar el nombre y apellidos, el documento nacional de identidad, en caso de que haya, la fecha de nacimiento, el curso escolar y el nombre del centro escolar.

En concreto la documentación requerida es la siguiente:

Documentación económica:

- Declaración de la renta del último ejercicio. En el caso de no hacerla, o de haber variado las circunstancias, se tendrán que presentar las nóminas correspondientes a los últimos 12 meses de los miembros de la \*uniat familiar con ocupación.
- Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar con ocupación.
- En el caso de trabajadores autónomos, la declaración de la lava del último ejercicio y las declaraciones trimestrales (modelo 130 o 131) correspondientes también al último ejercicio.
- En caso de trabajar por cuenta de otro y no disponer de la documentación mencionada con anterioridad habrá que aportar contrato de trabajo, o documento acreditativo de la actividad donde conste el horario de trabajo y retribución económica.
- En caso de obtener lavas u otras fuentes de ingresos:  
o Adjuntar el certificado de estas.
- o Todos los miembros de la Unidad Familiar en edad laboral (mayor de 16 años) que no estudien tendrán que aportar certificado del \*SEPE (INEM) donde diga el que se cobra (en caso de cobrar paro, ayuda familiar u otro tipo de prestación) y hasta cuando tiene derecho a cobrarlo. Si no cobra ninguna prestación, hay que aportar el certificado negativo donde pose que no se cobra ningún tipo de prestación y que no tiene derecho a cobrar jefe.
- Último recibo del alquiler o la hipoteca.

Documentación social:

- DNI / NIE de todos los miembros de la unidad familiar
- Volando de convivencia o autorización para consultar este dato.
- Libro de familia.
- Datos bancarios.
- Certificado de grado de discapacidad, si se da el caso.
- Certificado o información otras ayudas que reciba algún miembro de la unidad familiar.
- Título o certificado de familia numerosa o monoparental, si se da el caso.



- Convenio regulador en caso de padres separados y denuncia de incumplimiento de la pensión de alimentos, si se da el caso.
- Informe social en aquellos casos que las personas suele•licitants no puedan adjuntar parte de la documentación suele•licitada y estén recibiendo asistencia social relevante.
- Facturas, tickets, recibos y/ o comprobantes del pago de los libros de texto y material escolar.
- Recibos expedidos por el centros escolares del pago de las cuotas de material escolar.

El Departamento de Servicios Sociales podrá suele•licitar toda aquella documentación complementaria, datos o aclaraciones que se consideren necesarios para resolver la petición de solo•licitud y el expediente.

La documentación tiene que ser original o copia compulsada.

#### 6. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLO•LICITUDES

La documentación, junto con el impreso de la solo•licitud en el modelo normalizado, se tendrá que presentar al registro de entrada del ayuntamiento de Monistrol de Montserrat

En el caso de carencia de documentación, se hará un requerimiento de la misma por escrito y/o vía telefónica y se dará un plazo de 10 días hábiles para librarla, transcurrido el mismo, se entenderá que se ha desistido en la solo•licitud.

La presentación de la solo•licitud de la ayuda presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

El plazo de presentación de solo•licitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación al BOP de Barcelona de esta convocatoria.

La suele•licitud presentada fuera de plazo será desestimada.

#### 7. ENMIENDA DE LAS SOLO•LICITUDES

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá a la persona beneficiaria, para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la indicación que, si no lo hace así, se lo tendrá por cejado en la suya suele•licitud.

#### 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

##### 8.1 CAPACIDAD \*ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR (hasta un máximo de 8 puntos).

Se computarán como ingresos familiares la totalidad de los ingresos netos de la unidad familiar. A los efectos del cálculo se tendrán en cuenta como miembros computables de la unidad a todas las personas empadronadas a la vivienda con un vínculo familiar o afectivo. La renta neta anual de la unidad familiar es la suma del total de los ingresos netos percibidos por cada miembro de la unidad familiar. Para calcular la renta neta de la unidad familiar se estará únicamente el gasto de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual hasta un máximo de 6.000€/anuales.

La puntuación se establecerá según la tabla siguiente. Las cifras de la mesa indican el  
Tabla de puntuación para la valoración económica según el tramo de renta disponible  
Puntuación asignada (8 puntos máximo)



Renta disponible inferior al 25% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 8 puntos  
 Renta disponible entre el 25,1% y el 50% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 6 puntos  
 Renta disponible entre el 50,1% y el 75% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 4 puntos  
 Renta disponible entre el 75,1% y el 100% de la renta máxima disponible anual fijada según el tipo de unidad familiar 2 puntos

De acuerdo con el que dispone la base 3.<sup>a</sup>, no podrán tener ayuda las familias que superen los siguientes baremos de renta máxima disponible anual:

Tipo de unidad de convivencia	RENTA MÁXIMA DISPONIBLE ANUAL
Dos miembros	15.537,08
Tres miembros	19.122,56
Cuatro miembros	22.708,04
Cinco miembros	26.293,52
Seis miembros	29.879,00
Siete miembros	33.464,48
Ocho miembros	37.049,96

#### 8.2 VALORACIÓN \*SOCIO-FAMILIAR (hasta un máximo de 2 puntos).

Las familias que cumplan con el requisito económico, podrán justificar otras situaciones sociales y familiares:

- Niño en acogida 1 punto
- Grado de discapacidad de algún miembro de la unidad de convivencia (certificado) 1 punto
- Título de familia numerosa/monoparental 1 punto
- Por riesgo social (informe y valoración de Servicios Sociales) 1 punto

En función de los puntos obtenidos la ayuda económica que se otorgará a cada familia se realizará aplicando el siguiente cuadro teniendo en cuenta que el importe máximo de la ayuda por alumno es de 150,00€

PUNTOS OBTENIDOS	PORCENTAJE AYUDA	IMPORTE MÁXIMO AYUDA
9 puntos o más	100%	150 €
7 – 8 puntos	80%	120 €
5 – 6 puntos	60%	90 €
3 - 4 puntos	40%	60 €
1 – 2 puntos	20%	30€
0 puntos	0%	Denegada

#### 9. VALORACIÓN DE LAS SOLO•LICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada el plazo de presentación de instancias, el Departamento de Servicios Sociales procederá a su valoración confeccionando la correspondiente propuesta de

resolución. El órgano competente para el otorgamiento de la ayuda será la Junta de Gobierno Local.

#### 10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de tres meses a contar desde la fecha de cierre del periodo de presentación de solicitudes.

El acuerdo adoptado de otorgamiento de subvenciones será notificado a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de acuerdo con el que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

#### 11. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las personas beneficiarias, una vez se los haya comunicado el acuerdo de concesión, tendrán que aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión.

Esta aceptación podrá ser tácita y se producirá por el transcurso de un mes a partir de la publicación del otorgamiento de la ayuda, sin manifestar expresamente ninguna objeción.

#### 12. PAGO

Como norma general, el pago de la subvención concedida, se efectuará de una sola vez y previa la presentación dentro del plazo establecido a tal efecto en la base siguiente, de los justificantes del gasto.

Se admiten, pero los anticipos del importe íntegro de la subvención. En estos casos, a fin y efecto de facilitar el pago, este se realizará directamente en la escuela o empresa que preste el servicio y suministre los bienes por los cuales se ha concedido la ayuda. En estos casos se tiene que contar con la autorización del interesado.

#### 13. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

Las subvenciones otorgadas tienen que justificarse aportando los justificantes del material escolar, libros o material informático adquiridos, correspondientes al curso vigente por el cual se suelen licitar las ayudas.

Los interesados que no hayan presentado los justificantes junto con la solicitud lo tendrán que hacer en el momento que se los requiera para hacerlo.

Los medios para justificar la subvención serán facturas y/o justificantes de pago, de acuerdo con el siguiente detalle:

- En el supuesto de que los libros, material o material informático se hayan comprado directamente en el centro educativo o AMPA, habrá que aportar un certificado del centro educativo o AMPA acreditativo de que se ha realizado el pago indicando precio, concepto y nombre del alumno.
- En el supuesto de que los libros, MATERIAL o material informático se hayan adquirido en un establecimiento, las personas beneficiarias tendrán que llevar la factura correspondiente y justificar su pago.

#### 14. DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

1.- En el supuesto de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectas o \*incompletas, se comunicará a la persona interesada la necesidad de enmendar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar del día siguiente



que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

2.- Si una vez finalizada el plazo de presentación de la documentación justificativa esta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al/la beneficiario/aria para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

#### 15. OBLIGACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los/las beneficiarios/aries de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

- a) Los/las beneficiarios/aries tendrán que estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) El/la beneficiario/aria de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que los sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.
- c) En el caso de las prestaciones económicas con modalidad de pago al proveedor del servicio y, en el supuesto de que esta cubra solo una parte del coste del mismo, el beneficiario tendrá la obligación de hacerse cargo de la parte restante.
- d) Presentar la documentación requerida al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- e) Aceptar, en caso de que técnicamente se crea oportuno, un seguimiento y Plan de trabajo por parte del Equipo básico. (será obligatorio cumplir los pactos establecidos).
- f) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento cualquier cambio de situación socioeconómica de las familias que incidió en el otorgamiento de la ayuda.
- g) Justificar el importe otorgado en tiempo y forma.
- h) Ejecutar el objeto subvencionado en conformidad con los principios de buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación.
- y) Informar al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat de cualquier ayuda similar recibida por el mismo concepto

#### 16. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Con posterioridad en el acuerdo de concesión y antes de la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del/de la beneficiario/aria, el importe, la actividad, el plazo de ejecución, el de justificación y otras obligaciones, cuando no se perjudiquen los intereses de terceros y se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- b) Cuando el/la beneficiario/aria haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a la del Ayuntamiento superen el coste total del proyecto o de la actividad subvencionada.
- c) Cuando el/la beneficiario/aria no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido a las presentes bases.

#### 17. CAUSAS DE REINTEGRO

1.- Cuando a consecuencia de la \*anul•lació, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de esta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar el exceso.

2.- Así mismo, también estará obligado a reintegrar, el/la beneficiario/aria que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3.- Las personas beneficiarías que se acredite que no tienen su residencia efectiva y continuada en el municipio de Monistrol de Montserrat (o que marchen en otro municipio antes de haber finalizado el objeto por el cual han recibido la subvención), tendrán que reintegrar la parte proporcional de la ayuda recibida, si la ayuda es económica, en relación con el tiempo transcurrido y el total previsto según el objeto de la subvención, y si este es con bienes materiales, se dejará de prestar la ayuda.

4.- Procederá el reintegro por parte de los/de las beneficiarios/aries de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

#### 18. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones otorgadas serán compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados para la misma actividad.

El importe total de las subvenciones recibidas por la misma finalidad no podrá superar el coste total del transporte.

Los/las beneficiarios/aries tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solo•licitud.

#### 19. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se suele•licitan tienen que ser libradas con carácter obligatorio. La consecuencia de la obtención de los datos o la negativa a suministrarlas es la resolución del expediente.

En aplicación de ley 3/2018, de 5 de diciembre, de "Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales" estatal, el Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat informa a los usuarios/usuarioas del siguiente:

- Los datos de carácter personal que se faciliten para la obtención del objeto de la solo•licitud, se incluirán en el fichero automatizado del cual la este Ayuntamiento es la encargada del tratamiento de los datos personales contenidos en fichero propiedad del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat, con la finalidad exclusiva y única de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecidos por esta convocatoria. El Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat se compromete a cumplir los requerimientos normativos previstos a la la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de "Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales" La información será tratada con la máximo confidencialidad

- Existe la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, \*cancel•\*lació y oposición de los datos que suministre, dirigiéndose a la persona titular del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat.

La documentación que acompaña a las sol•licitudes se guardará tres años a los archivos del Departamento de servicios sociales. Pasados los tres años, la documentación se puede efectuar su destrucción mediante el proceso que decida la Administración.

De acuerdo con la Ley Orgánica y el reglamento europeo, se informa a los sol•licitants que los datos facilitados serán incluidas en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecidos en esta convocatoria, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa sobre protección de datos establece.

Así mismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, \*cancel•\*lació y oposición, en los términos incluidos a la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Los aspectos no previstos en esta convocatoria quedarán sujeto al que dispone el Reglamento para la concesión de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Firmado electrónicamente